



Ministerio
**de Economía
y Finanzas**

Auditoría Interna de la Nación

COOPERATIVAS

PREGUNTAS FRECUENTES

Julio 2022



Índice

<u>I.</u>	INSCRIPCIÓN	3
<u>II.</u>	LIBROS.....	3
<u>III.</u>	CAMBIO AUTORIDADES.....	4
<u>IV.</u>	ASAMBLEAS.....	5
<u>V.</u>	VISACION.....	9

I. INSCRIPCIÓN

- **Cuál es el plazo para la inscripción de la cooperativa en AIN?**

Dentro de los 60 días corridos de haber obtenido su personería jurídica (art. 114 Dec. 183/2018)

- **¿Una cooperativa de 2º grado cuyas socias son cooperativas de vivienda tiene que inscribirse en AIN?**

Sí. El art. 211 de la Ley 18.407, establece que todas las cooperativas, excepto las sociales y de vivienda, están sujetas al control de la Auditoría Interna de la Nación. Esto incluye a las cooperativas de 2do o ulterior grado, con independencia de la naturaleza jurídica de sus cooperativas socias.

II. LIBROS

- **Una cooperativa integrada por 5 socios, que tiene un fiscal y un administrador único. ¿Debe mantener libro social de comisión fiscal y consejo directivo? ¿Qué libros se deben rubricar y ante que oficina?**

De acuerdo con el art. 77 de la Ley N° 18.407; las cooperativas deben llevar en orden y al día, los siguientes libros:

- 1) Libro de registro de socios.
- 2) Libros de actas de la Asamblea General, del Consejo Directivo, de La Comisión Fiscal y del Comité de Recursos, en su caso.

Es indistinto que el órgano sea pluripersonal o unilateral, deben de llevar al orden y al día, su actividad en los respectivos libros, tanto el administrador único como el fiscal.

Por otro lado, en lo que refiere a las formalidades y registro le sugerimos la lectura del art. 22 del Dec. 183/018.

No corresponde a AIN su registro.

- En el trámite de visación se pide en el certificado contable los datos de inscripción del Libro Diario e Inventario, así como que los estados financieros concuerdan con los Libros Contables certificados en el Registro de Personas Jurídicas - artículo 117, literal b) del Decreto N° 183/018. Presentados en el Registro los mismos no van a estar antes del vencimiento del plazo de presentación de los EEFF para su Visación, ¿como solucionamos el tema?.

En el caso planteado se presentará el trámite de visación y en el certificado contable se indicará el número de ingreso de rúbrica en el Registro. Una vez culminado el trámite de registro de los Libros Contables, se adjuntará nuevo certificado con los datos de inscripción de los mismos, en el Expediente correspondiente.

III. CAMBIO AUTORIDADES

- **¿Cómo se comunica el cambio de autoridades?**

Corresponde realizar el trámite de comunicación: cambio de autoridades, tanto si la elección se realiza en asamblea extraordinaria u ordinaria, o en acto eleccionario independiente.

En el caso de elección dentro de una asamblea extraordinaria – único punto del orden del día – no debe realizarse el trámite de Asamblea; sino que se ingresa únicamente por trámite Comunicaciones de Cooperativas – Comunicación del cambio de Autoridades.

- **El Formulario de Autoridades CA1 no se adapta al caso concreto; ej: Cooperativa con menos de 9 integrantes, con designación de administrador único y su suplente.**

En el caso completan el formulario con los datos del Administrador –en el espacio Presidente- y dejan los restantes campos vacíos- aclarando que es Administrador único.

IV. ASAMBLEAS

- **Asamblea General Extraordinaria cuyo único punto del orden del día es la reforma del estatuto**

Es criterio de esta División que no se debe presentar la comunicación de dicha Asamblea con la antelación de 10 días hábiles (Decreto N° 208/20 de 23/7/2020);

Deben iniciar directamente el trámite de convocatoria a asamblea (<https://www.gub.uy/tramites/asambleas>) dentro del plazo de 30 días posteriores a la inscripción definitiva ante el Registro de Personas Jurídicas, adjuntando únicamente el testimonio notarial de la reforma con la correspondiente plancha de inscripción.

Si la Asamblea General Extraordinaria incluye, además de la reforma de estatutos, otros puntos en su orden del día, deberá seguir el trámite habitual.



- **¿Es posible realizar la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria de una Cooperativa de forma exclusivamente virtual, aunque ya no estemos en emergencia sanitaria?**

Si, es posible aplicando en el caso el decreto N° 208/20 de 23/7/2020, el que se encuentra vigente.

- **¿Cuándo existe "debida constancia" del empleo de los distintos medios de publicidad enunciados en el artículo 11 del Decreto 183/018 para alcanzar la "adecuada publicidad"?**

- ✓ Cuando se utilicen dos de los siguientes medios:
- ✓ Notificación personal (art. 11 literal a) del Decreto 183/018). Constituyen ejemplo de ello: Listado de socios habilitados, en el que conste la firma de los socios y fecha de notificación.
- ✓ Constancia de envío de cartas mediante el Correo público o privado (cartas certificadas).
- ✓ Constancia de notificación mediante envío de e-mails a los socios, con la confirmación de recibido por el socio.
- ✓ Publicación por un plazo de 10 días hábiles en página Web de la Cooperativa (art. 11 literal b) del Decreto 183/018): Nota suscrita por los representantes de la cooperativa de donde surja el texto del aviso que se publicó en la página Web, el plazo por el que estuvo publicada la convocatoria y la antelación a la fecha de la Asamblea con que se realizó (mínima de 10 días hábiles y máxima de 30 días corridos).

- ✓ Publicación en 2 diarios de circulación nacional o regional (art.11 literal c) del Decreto 183/018). Se deberán efectuar por lo menos 3 publicaciones en los plazos mínimos y máximos exigidos (mínima de 10 días hábiles a contar desde el día de la última publicación y hasta el día anterior al día de celebración de la asamblea y máxima de 30 días corridos a contar desde el día de la última publicación y hasta el día anterior a la celebración de la asamblea). Para ello, bastará con adjuntar primera y última publicación.
 - ✓ Avisos en el Local de la Sede y Sucursales de la Cooperativa (art. 11 literal d) del Decreto 183/018): La misma se acreditará mediante nota suscrita por los representantes legales indicando local/es en donde figura colgada la convocatoria, texto publicado, plazo de publicación (mínimo de 10 días hábiles), teniendo presente el plazo de antelación de la publicidad (mínima de 10 días y máxima de 30). Podrá adjuntarse además foto de esta.
 - ✓ Avisos radiales o televisivos (artículo 11 literal e) del Decreto 183/018): Publicación en medios de alcance nacional o regional por un plazo mínimo de 3 días hábiles, con la antelación antes mencionada (10 días hábiles y 30 corridos), especificando cuáles fueron los medios masivos utilizados. Agregar nota suscrita por los representantes legales indicando texto publicado. Puede presentarse factura o recibo o nota indicando el texto difundido o CD con la grabación.
- **¿Cuándo puedo prescindir de la debida publicidad prevista en el artículo 11 del Decreto N°183/018?**

Cuando la comparecencia es unánime, o se de todos los socios habilitados, lo cual debe ser acreditado (artículo 32 inciso 2do de la Ley N°18.407).

- **¿Cómo acredito la comparecencia unánime de socios para prescindir de la publicidad?**

Se acompaña copia del padrón social actualizado conjuntamente con el Registro de asistencia o Certificado notarial que acredite que han asistido la totalidad de los socios habilitados.

- **¿Existe un orden legal previsto para el tratamiento y/o resolución de los puntos del orden del día en asambleas generales ordinarias?**

De la lectura conjunta y armónica de los arts. 27 y 34 numeral 5) de la Ley N°18.407, se concluye que no deben resolverse los puntos referidos a la Memoria anual del Consejo Directivo o al Estado Financiero, sin previamente haberse "CONSIDERADO" el informe Fiscal.-

- **¿Cómo acredito la disolución de una cooperativa?**

La LGC establece en sus arts. 93 y siguientes las causas de disolución, los efectos, la actuación del órgano liquidador y sus facultades, así como el destino del remanente. Dentro de una de esas causas, está la decisión en una Asamblea General resuelta por mayoría de 2/3 de votos de socios presentes. El art. 34 N° 10 establece que es competencia de la Asamblea General resolver la disolución; por tanto, si la decisión es adoptada por Asamblea, ésta debe comunicarse a la AIN (comunicar la convocatoria y presentar el acta de la asamblea, con los requisitos previstos en la web) como lo indica el art. 213 LGC y 116 del Dec. N° 183/018.

EN ESE EXPEDIENTE SE COMUNICARÁ POR PARTE DE LA COOPERATIVA EL CUMPLIMIENTO DEL RESTO DE LAS OBLIGACIONES – HASTA LA CANCELACION DE LA PERSONERIA JURIDICA. EL MISMO PLAZO CON QUE CUENTA LA COOPERATIVA PARA PRESENTAR ANTE AIN EL ACTA DE LA ASAMBLEA QUE RESUELVE LA DISOLUCIÓN TIENE PARA PRESENTARSE ANTE EL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS E INSCRIBIR ESA DISOLUCIÓN (arts. 34 y siguientes del Dec.).

Extinguido el pasivo, el órgano liquidador confecciona el balance final para su aprobación por asamblea con informe de la comisión fiscal, aprobado ese balance final se devolverá a cada socio el valor de los aportes. Terminada la liquidación se procederá a la cancelación de la personería jurídica (art. 36 del Dec. Regl. N° 183/018).

Por tanto, frente a la AIN se debe comunicar la disolución (todo en el mismo expediente donde comunica la convocatoria a la Asamblea General que lo resuelve) - dentro del plazo de 30 días - y también deberá comunicar cuando el Registro de Personas Jurídicas le cancele la personería jurídica.

V. VISACION

- **¿Cómo se presentan los EEFF para visación?**

Se presenta en trámites visación de EEFF en la División Cooperativas.

Este tramite se puede hacer en línea o presencial; en este último caso previa agenda y en ambos casos con el EEFF presentado y validado en la CBe.

Asimismo se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- **A - Certificado contable** (con timbre profesional) en el que se establezca la siguiente información:
 1. Si la Cooperativa, a la fecha del cierre del ejercicio objeto de visación, configuraba alguna causal de disolución de acuerdo a lo establecido en su estatuto social y en la normativa vigente.
 2. En el caso de haberse realizado la enajenación de un bien inmueble durante el ejercicio (si el estatuto social estableciera que la misma requiere autorización de la Asamblea de socios) se deberá indicar la fecha de la asamblea que aprobó dicha venta.
 3. Para las cooperativas con objeto de ahorro y crédito en particular, informar si al cierre del ejercicio la Cooperativa cumplía con lo exigido por el artículo 165 de la Ley N° 18.407 y si las tasas compensatorias y moratorias aplicadas durante el ejercicio no superaron las establecidas por el Banco Central del Uruguay.
 4. Distribución de excedentes o absorción de pérdidas que surjan del resultado de la gestión, estableciendo la fecha de su aprobación por parte de la Asamblea respectiva.
 5. Datos de inscripción del Libro Diario e Inventario y que los estados financieros concuerdan con los Libros Contables certificados en el Registro Nacional de Comercio (RNC)- artículo 117, literal b) del Decreto N° 183/018.

- **B- Memoria Anual del Consejo Directivo**, cumpliendo los requisitos previstos por el artículo 9 del Decreto N° 183/018 y firmada por los representantes legales.

- **C- Informe de la Comisión Fiscal** suscrita por sus integrantes.

- **¿Cuál es el plazo para presentar los Estados Financieros para su visación?**

La presentación deberá efectuarse dentro de los 30 días desde la clausura de la Asamblea General Ordinaria que los aprobó según lo establecido en el Artículo 117 Decreto Nº 183/018.

- **¿Debo presentar mis Estados Financieros ante la AIN si ya los presento ante el BCU?**

a. Todas las Cooperativas de Ahorro y Crédito controladas por el Banco Central del Uruguay, deberán presentar ante Auditoría Interna de la Nación sus EEFF conjuntamente con la constancia de presentación del mismo ante el BCU, en el expediente de la Asamblea que los aprobó (Dec. 113/2022 de 7/4/2022)

Asimismo, esas cooperativas no deben presentar la información trimestral prevista en el art. 94 del Dec. 183/2018

b. Las Cooperativas de Seguros controladas por el Banco Central del Uruguay deberán presentar ante Auditoría Interna de la Nación sus EEFF conjuntamente con la constancia de presentación del mismo ante el BCU, en el expediente de la Asamblea que los aprobó (Criterio de la División Cooperativas).-

- **¿Cuál es la opción que debo seleccionar para presentar los Estados Financieros en la Central de Balances Electrónica (CBE)?: ¿Registro de Estados Contables (REC) o Visación de Estados Financieros de Cooperativas?**

a. Los criterios aplicados para ser sujeto obligado a presentar sus Estados Financieros ante el REC se encuentran definidos en el Artículo 3º Decreto N° 156/016 y Decreto N° 403/019. Si la Cooperativa es sujeto obligado según lo establecido en dicha normativa al ingresar sus Estados Financieros en la Central de Balances seleccionará la opción Registro de Estados Contables (REC).

b. Si la Cooperativa no es sujeto obligado a presentar en el REC, al ingresar sus Estado Financieros utilizará la opción “Visación de Estados Financieros de Cooperativas”.

- **¿En qué Formularios disponible en la Central de Balances Electrónica debo presentar mis Estados Financieros?**

De acuerdo a la normativa que aplique la cooperativa en la formulación de sus Estados Financieros será la elección del formulario.

- **¿Cómo se acredita la adecuada publicidad de los EEFF visados por AIN?**

La publicidad de los Estado Financieros visados por AIN se acreditará presentando nota firmada por los representantes legales u otra documentación que avale que los mismos se han publicado utilizando **uno** de los medios previstos en el art. 11 del Decreto 183/18.



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Auditoría Interna de la Nación

En la publicación debe constar como mínimo el Estado de Situación Patrimonial y el Estado de Resultados y Proyecto de distribución de excedentes o absorción de pérdidas conjuntamente con la constancia de la visación de los Estados Financieros emitida por la División Cooperativas.